

DIRECTION GÉNÉRALE

Poste hors-cadre – Régulier temps plein

Entrée en fonction le 12 février 2024

Affichage interne/externe



Le Centre de services scolaire de Portneuf :

- 18 établissements;
- Près de 7300 élèves;
- 1300 employés;
- 115 M\$ en budget;
- Une communauté tissée serrée!

cssportneuf.gouv.qc.ca

NATURE DU TRAVAIL

Le Centre de services scolaire de Portneuf (CSSP), qui se distingue par sa gestion à dimension humaine, est en forte croissance et est à la recherche d'une **direction générale** passionnée et animée par les plus hauts standards en éducation.

L'emploi de directrice générale ou directeur général comporte la responsabilité totale de la gestion des activités, des programmes et des ressources de l'organisme pour l'ensemble des unités administratives, des établissements et des champs d'activités, ainsi que du suivi de l'exécution des décisions du conseil d'administration, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La direction générale veille à la réussite des élèves en misant sur la réalisation du plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Elle prône le partage de connaissances et d'expertise à travers la mise en place de communautés de pratique. Elle fonde son approche sur celle du CSSP, soit la culture de l'organisation apprenante, collaborative et performante.



Les orientations de notre PEVR :

- > Accroître la réussite des élèves en s'assurant du développement du plein potentiel de chacun;
- > Développer, offrir et déployer des services éducatifs de qualité et adaptés à la diversité des besoins;
- > Offrir des milieux de vie bienveillants et stimulants;
- > Être un employeur de choix.

**De nature à
réussir...
Ensemble!**

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en administration publique ou scolaire ou de premier cycle dans un champ d'études approprié ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre;
- Dix (10) années d'expérience pertinente dans un emploi de cadre (une expérience significative dans le domaine de l'éducation sera considérée comme un atout);
- Connaître le fonctionnement des centres de services scolaires, notamment en termes de gouvernance, d'éthique et de positionnement stratégique (FGJ, FGA et FP).

PROFIL RECHERCHÉ

- Vision stratégique orientée vers la réussite des élèves;
- Leadership transformationnel, mobilisateur et rassembleur, basé sur la collaboration, la confiance et la bienveillance;
- Fortes habiletés relationnelles et humaines;
- Approche de coaching et d'accompagnement visant le développement des compétences, la responsabilisation et l'imputabilité;
- Habiletés politiques et agilité organisationnelle;
- Capacité à développer et entretenir de solides partenariats avec le CA, les comités internes de même que les principaux partenaires externes;
- Capacité à communiquer avec impact et habiletés de vulgarisation à titre de porte-parole de l'organisation;
- Courage et rigueur de gestion, intégrité et objectivité dans la prise de décisions;
- Équilibre émotionnel, résistance au stress et à la gestion de crise;
- Promotion et mise en place des principes d'une organisation apprenante;
- Capacité à mobiliser le personnel autour de la mission éducative;
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un centre de services scolaire;
- Excellente maîtrise du français exigée.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Piloter l'élaboration des objectifs et des politiques du Centre de services scolaire;
- Assurer la mise en œuvre du PEVR 2023-2027, le promouvoir et soutenir les visées de celui-ci;
- Contribuer à l'instauration d'une culture de données afin de suivre et d'assurer la progression du plan d'engagement vers la réussite;
- Piloter les plans d'action en lien avec notre orientation « Employeur de choix »;
- Relever les défis complexes que comporte la croissance notamment en termes d'analyse des besoins de la clientèle et des besoins en main-d'œuvre;
- Veiller à l'optimisation des ressources et des processus au sein des services de l'organisation, dans une perspective de maintien de l'équilibre budgétaire et de services équitables pour tous les élèves du CSS de Portneuf;
- Piloter de multiples comités administratifs et stratégiques (CA et ses sous-comités, CCG, CRR, CRP des cadres, etc.).

De nature à réussir... Ensemble!

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS

Classe 15 (132 388\$ à 176 513\$)

Le traitement et les conditions de travail sont déterminés par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

12 février 2024

CANDIDATURE

Toute personne intéressée doit faire parvenir une lettre indiquant ses motivations, accompagnée de son curriculum vitae, **au plus tard le 13 novembre 2023 à 16 h** à l'adresse suivante:

chantal.marie-pier@rcgt.com

Les entrevues sont prévues les **20 et 21 novembre 2023**.

Le CSSP ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage et remercie tous les candidats de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour la suite du processus seront contactées.

Le CSSP applique le programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature. Nous appliquons la Loi sur la laïcité de l'État.

Centre
de services scolaire
de Portneuf

Québec 